

査証申請のための提出基本書類一覧表

※特に指定のないものは全て原本が必要

	渡航目的	【査証申請人が準備するもの】	【日本側で準備するもの】
短期滞在	観光	①旅券(査証欄の余白が2ページ以上あるもの) ②旅券コピー(UAE滞在許可証のページを含む) ③査証申請書 ④写真(6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの) ⑤航空便予約確認書コピー ⑥宿泊予約確認書コピー ⑦滞在予定表または日程表 ・行動予定、宿泊先(含む連絡先)が明記されているもの ⑧渡航費用支弁能力を証する資料 ・役職、給与額及び休暇期間が記載された雇用種からの在職証明書 ・銀行ステートメントコピー(直近の過去3ヶ月分) ⑨アブダビ、アルアインに居住していることを証明するもの (公共料金請求書等住所表記があるもの)	
	親族訪問 知人訪問 親族・姻族3親等以内の訪問	①旅券(査証欄の余白が2ページ以上あるもの) ②旅券コピー(UAE滞在許可証のページを含む) ③査証申請書 ④写真(6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの) ⑤航空便予約確認書コピー ⑥渡航費用支弁能力を証する資料 ・役職、給与額及び休暇期間が記載された雇用種からの在職証明書 ・銀行ステートメントコピー(直近の過去3ヶ月分) ⑥宿泊予約確認書コピー ⑦(親族訪問の場合) ・親族関係を証明する書類(出生証明書、婚姻証明書) ⑧(知人訪問の場合) ・知人関係を証明する書類(写真、手紙、等) ⑨アブダビ、アルアインに居住していることを証明するもの (公共料金請求書等住所表記があるもの)	①招聘理由書 ②滞在予定表(日本到着日から出発までの一日毎) ③有効な在留カード裏表のコピー及び住民票(招聘人、身元保証人が外国籍の場合) ④身元保証書 ⑤身元保証人に係わる次の書類のいずれか1点 (注)総所得が記載されているもの ・所得証明書、または課税証明書(市区町村役場発行) ・預金残高証明書 ・確定申告書控(写) (税務署受理印があるもの。ただし、e-taxの場合は「受信通知」及び「確定申告書」) ・納税証明書(様式その2) ⑥住民票 ⑦在職証明書
	短期商用等 ・会議出席 ・商用(業務連絡、商談、契約調印、アフターサービス、宣伝、市場調査)	①旅券(査証欄の余白が2ページ以上あるもの) ②旅券コピー(UAE滞在許可証のページを含む) ③査証申請書 ④写真(6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの) ⑤航空便予約確認書コピー ⑥所属先からの申請者の役職、渡航目的、渡航経費負担の有無を記した文書(書式自由) ⑦所属先のトレードライセンスコピー(申請時に3ヶ月以上有効なもの) ⑧所属先の銀行ステートメントコピー(直近の3ヶ月分) ⑨日本での宿泊先予約確認書コピー ⑩アブダビ、アルアインに居住していることを証明するもの (公共料金請求書等住所表記があるもの)	①招聘理由書 ②滞在予定表(日本到着日から出発までの一日毎) ③身元保証書 ④法人登記簿謄本または会社／団体概要説明書 (注) ・上場企業は会社四季報写しの提出のみで可 ・個人招聘の場合は、在職証明書
短期滞在以外 (観光、親族・知人訪問、商用以外)	●滞在資格 「日本人の配偶者等」 「留学」 「企業内転勤」 「家族滞在」 「興行」 「技術・人文知識・国際業務」 「技能」 「特定活動」等	①旅券(査証欄の余白が2ページ以上あるもの) ②旅券コピー(UAE滞在許可証のページを含む) ③査証申請書 ④写真(6ヶ月以内に撮影した鮮明なもの) ⑤在留資格認定証明書 (※「留学」等それぞれの滞在資格に応じたもの)	

※ 発行日が記載されている書類は発行日後3ヶ月以内のもの、有効期限がある書類は有効期限内のものを提出してください。

※ 上記書類以外に追加書類の提出をお願いする場合があります。

※ 申請時の訪問予約は不要です。